

## 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 春圃会
- (2) 法人所在地 宮城県気仙沼市本吉町中島358番地3
- (3) 電話番号 0226-42-3100
- (4) 代表者氏名 理事長 菅原 和幸
- (5) 設立年月 平成2年7月12日

## 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所  
平成27年3月1日指定  
介護保険事業所番号 第 0490500105 号
- (2) 事業の目的 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護は要介護状態等となった場合においても、そのご契約者が可能な限りその居宅において、定期的な巡回又は随時通報により、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他生活全般にわたる援助を支援することを目的として、ご契約者に指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスを提供します。
- (3) 事業所の名称 春圃苑24時間ヘルパーステーション
- (4) 事業所の所在地 宮城県気仙沼市本吉町中島358番地6
- (5) 電話番号 0226-42-2109
- (6) 管理者氏名 所長 阿部 勝造
- (7) 本事業所の運営方針 訪問介護計画を基に、ご契約者に定期的な巡回又は随時通報により、必要な日常生活上の介護及び家事の提供を行い、社会的孤立感の解消及び心身の機能維持並びにご契約者のご家族の身体的・精神的負担の軽減に努めます。
- (8) 開設年月 平成27年3月1日

## 3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 気仙沼市（概ね30分以内で移動完了できる区域）
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	365日（年中無休）
受付時間	午前8時30分から午後5時30分まで
サービス提供時間帯	24時間

## 4. 職員の体制

本事業所では、ご契約者に対して指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

- (1) 管理者 1名
- (2) オペレーター 1名以上
- (3) 計画作成責任者 1名
- (4) 訪問介護員 3名以上

#### 5. 本事業所が提供するサービスと利用料金

ご契約者のサービスに応じたサービス利用金額から介護保険給付費を除いた金額（自己負担額）をお支払いいただきます。（利用料金の詳細につきましては、別紙春圃苑24時間ヘルパーステーション利用料金表をご参考願います）。

※ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

※介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

##### (1) 利用料金のお支払い方法（契約書第8条参照）

前記の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、10日以内に以下のいずれかの方法でお支払下さい。（1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

ア 金融機関からの自動引き落とし
・新みやぎ農業協同組合（本吉支店）
・ゆうちょ銀行
・気仙沼信用金庫
イ 下記指定金融機関口座への振込
・気仙沼信用金庫津谷支店 普通預金0213451
口座名義：社会福祉法人 春圃会
・ゆうちょ銀行 郵便貯金02210-5-46292
口座名義：社会福祉法人 春圃会
※ 請求後10日以内にお支払をお願いします。

#### 6. サービスの利用に関する留意事項

##### (1) サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

##### (2) 訪問介護員の交替（契約書第6条参照）

###### ①ご契約者からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の訪問介護員の指名はできません。

###### ②事業者からの訪問介護員の交替

事業者の都合により、訪問介護員を交替することがあります。訪問介護員を交替する場合は、ご契約者及びそのご家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

(3) サービス実施時の留意事項（契約書第7条参照）

①定められた業務以外の禁止

ご契約者は「5. 当事業所が提供するサービス」で定められたサービス以外の業務を事業者  
に依頼することはできません。

②定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの実施に関する指示・命令

定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者  
が行います。ただし、事業者は定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの実施にあ  
たって、ご契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

③備品等の使用

定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・  
電気を含む。）は無償で使用させていただきます。訪問介護員が事業所に連絡する場合  
の電話等もご使用させていただきます。

(4) サービス内容の変更（契約書第10条参照）

サービス利用当日に、ご契約者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができ  
ない場合には、サービス内容の変更を行います。

(5) 訪問介護員の禁止行為（契約書第14条参照）

訪問介護員は、ご契約者に対する訪問介護サービスの提供にあたって、次に該当する行  
為は行いません。

- |   |
|---|
| ①医療行為<br>②ご契約者又はそのご家族等からの物品等の授受<br>③ご契約者のご家族等に対する訪問介護サービスの提供<br>④飲酒及びご契約者又はそのご家族等の同意なしに行う喫煙<br>⑤ご契約者又はそのご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動<br>⑥その他ご契約者又はそのご家族等に行う迷惑行為 |
|---|

7. 苦情の受付について（契約書第23条参照）

(1) 苦情の受付

本事業所に対する苦情やご相談は、以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情対応責任者

【職名】 苑長 阿部 勝造

○苦情受付窓口（担当者）

【職名】 計画作成責任者 三浦 浩美

○受付時間 8：30～17：30

○電話番号 0226-42-2109

(2) 行政機関その他苦情受付機関

気仙沼市高齢介護課	所在地	宮城県気仙沼市八日町1丁目1番1号
	電話番号	0226-22-3462
	受付時間	8：30～17：15

気仙沼市本吉総合支所 保健福祉課	所在地 宮城県気仙沼市本吉町津谷舘岡10 電話番号 0226-42-2975 受付時間 8:30~17:15
宮城県国民健康保険団体 連合会	所在地 宮城県仙台市青葉区上杉1丁目2番3号 電話番号 022-222-7700 受付時間 9:00~17:00
宮城県社会福祉協議会	所在地 宮城県仙台市青葉区上杉3丁目3番1号 電話番号 022-716-9674 受付時間 9:00~17:00

## 8. 緊急時等における対応方法

訪問介護従事者は、サービス提供の実施中に、利用者の病状の急変及びその他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医やご家族に連絡するなどの措置を講じるとともに、所長に連絡をします。

また、ご利用者又はご家族様からお休み等の連絡がなく、自宅に訪問した際、こちらからの呼び掛けに応答がない場合は、次の措置を講じますので、あらかじめご了承ください。

- ①最初に緊急連絡先へ確認を行います。
- ②次に緊急連絡先に連絡が付かない場合は、体調不良などの万一を想定し、職員が複数名又は第三者同行で自宅内に入り安否確認を行います。
- ③更に施錠により自宅内の状況が把握できない場合は警察へ通報し、自宅内の安否確認を依頼する場合があります。

## 9. 非常災害対策

非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成します。

非常災害に備え、1年に2回は避難、救出その他必要な訓練を行います。

防火管理委員会を組織し、月に1回の防火設備等の自主点検検査を実施します。

## 10. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、速やかに保険者（市町村）、ご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるとともに、所長に連絡をします。

サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではありません。

## 11. 秘密の保持

職員は正当な理由がなく、業務上知り得たご契約者又はそのご家族の秘密を、第三者に漏洩してはならないものと取決めをしています。

本事業所職員であった者は、正当な理由がなく、業務上知り得たご契約者の又はそのご家族の秘密を漏らさないよう保持させるため、職員でなくなった後においても、これらの秘密を漏洩しないように、職員との雇用契約において必要な措置を講じています。

各サービス会議等において、ご契約者の個人情報を用いる場合には、ご契約者の同意を得て、ご契約者のご家族の個人情報を用いる場合は、当該ご家族の同意を得るものとしています。

## 12. 虐待の防止について

当事業所では、利用者様の人権の擁護・虐待防止等のために、必要な措置を講じます。

虐待防止委員会を設置しています。  
虐待防止のための指針を整備しています。  
虐待防止のための職員に対する研修を1年に2回以上実施します。  
苦情対応体制を整備しています。  
必要に応じて成年後見制度の利用支援を行います。  
介護相談員の受入れを行います。  
その他虐待防止のために必要な措置を講じます。  
虐待防止に関する責任者を選定しています。  
苦情解決責任者 苑長  
苦情受付担当者 部署の管理者及び課長

#### 1 3. 合鍵の管理方法

- (1) 随時対応の緊急訪問が適切に行えるように、合鍵を預かります。預かった鍵は事業所のキーボックスに保管します。
- (2) 合鍵の紛失、盗難等の事故が発生した場合は、速やかに対処し、ご通知いたします。
- (3) サービス終了時や返却のご要望があった場合は、すみやかに返却いたします。
- (4) スペアキー作成の必要がある場合は、費用はご契約者負担となります。
- (5) 合鍵の預かりの同意を、鍵預書にて行います。

#### 1 4. その他

諸々のご要望、お問い合わせにつきましては、ご遠慮なくお申し出をお願い申し上げます。ご依頼の介護支援専門員、介護支援事業所と相談のうえ、お答えいたします。

指定訪問介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

所在地 宮城県気仙沼市本吉町中島358番地3

法人名 社会福祉法人 春圃会

代表者氏名 理事長 菅原 和幸

事業所名 春圃苑ヘルパーステーション

説明者氏名

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの提供開始に同意しました。

令和 年 月 日

利用者（ご契約者）

住所

氏名

署名代行者（身元引受人）

住所

氏名

※ この重要事項説明書は、厚生労働省令第37号（平成11年3月31日）第8条の規定に基づき、利用申込者又はそのご家族への重要事項説明のために作成したものです。

令和7年5月1日改定